

**DIRECTION GENERALE DES OUTRE-MER
COMMANDEMENT DU SERVICE MILITAIRE ADAPTE
DEPARTEMENT ADMINISTRATION-FINANCES**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES
(CCAP)**

AYANT POUR OBJET LA

**CONCEPTION ET REALISATION DE PRESTATIONS DE FORMATION AU
METIER DE TECHNICIEN INFORMATIQUE DE PROXIMITE (TIP) A
DESTINATION DES VOLONTAIRES STAGIAIRES DES REGIMENTS DU
SERVICE MILITAIRE ADAPTE ET DELIVRANCE DU TITRE ASSOCIE**

Le présent CCAP comporte les deux (2) annexes suivantes :

Annexe I	Protection des informations – Confidentialité – Mesures de sécurité
Annexe II	Protection des données à caractère personnel

SOMMAIRE

ARTICLE I. DOCUMENTS REGISSANT L'ACCORD-CADRE	5
I.1 PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DE L'ACCORD-CADRE	5
I.1.1 PROCEDURE	5
I.1.2 FORME	5
I.2 ORDRE DE PRIORITE DES PIECES CONTRACTUELLES	6
I.3 CONDITIONS DE DEROGATION AU CCAG-PI	6
I.4 MODALITÉS DE CONSERVATION ET DE DIFFUSION DE L'ACTE D'ENGAGEMENT, DU CCAP ET DU CCTP	6
ARTICLE II. OBJET DE L'ACCORD-CADRE	7
II.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE	7
II.2 MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE	7
II.3 LIEUX D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE	7
II.4 PRESTATIONS ATTENDUES	7
II.5 PRESTATIONS SIMILAIRES	8
ARTICLE III. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	8
III.1 DUREE	8
III.2 RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE	9
III.2.1 CAS DE RESILIATION	9
III.2.2 DECOMPTE DE RESILIATION	9
III.2.3 MONTANT PROVISIONNEL	9
III.3 INDEMNISATION	10
ARTICLE IV. PRESTATIONS SUR DEVIS	10
IV.1 GENERALITES	10
IV.1.1 DEMANDE DE L'ADMINISTRATION	10
IV.1.2 PROPOSITION DU TITULAIRE	10
IV.2 VÉRIFICATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE DU TITULAIRE	11
ARTICLE V. PRIX	11
V.1 DEFINITION DES PRIX	11
V.2 FORME ET CONTENU DES PRIX	11
V.3 REVISION DES PRIX	12
V.3.1 MODALITES DE REVISION DU PRIX	12
V.3.2 REGLES D'ARRONDI	13
V.3.2.1 Coefficient de révision	13
V.3.2.2 Prix de révision	13
V.4 CLAUSE DE SAUVEGARDE	13
ARTICLE VI. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITES	14
VI.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	14
VI.1.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE	14
VI.1.1.1 Engagements du titulaire	14
VI.1.1.2 Obligations du titulaire	15
VI.1.2 ENGAGEMENTS DE L'ADMINISTRATION	15
VI.2 ASSURANCE	16
VI.3 FORCE MAJEURE	16
ARTICLE VII. MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	17

VII.1 ENVIRONNEMENT D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	17
VII.1.1 COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES	17
VII.1.2 DECOMPTE DES DELAIS	17
VII.1.3 SOUS-TRAITANCE	17
VII.1.4 COTRAITANCE.....	17
VII.1.5 REPRESENTANTS DES PARTIES.....	18
VII.1.5.1 Représentant de l'administration.....	18
VII.1.5.2 Représentant du titulaire	18
<u>ARTICLE VIII. MODALITES DE COMMANDE DES PRESTATIONS.....</u>	<u>19</u>
<u>ARTICLE IX. CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES.....</u>	<u>20</u>
IX.1 CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES	20
IX.1.1 REPORTING RSE	20
IX.1.2 DOCUMENTATION	20
<u>ARTICLE X. VERIFICATIONS – DECISIONS DE L'ADMINISTRATION</u>	<u>21</u>
X.1 GENERALITES	21
X.2 DÉCISION APRÈS VÉRIFICATION.....	21
<u>ARTICLE XI. PENALITES.....</u>	<u>22</u>
XI.1 GÉNÉRALITÉS	22
XI.2 PÉNALITÉS POUR RETARD	22
XI.3 PÉNALITÉS POUR ANNULATION	22
XI.4 PENALITES POUR MAUVAISE EXECUTION DES PRESTATIONS.....	23
XI.5 PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION	24
XI.6 PÉNALITÉS ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES	24
XI.6.1 PENALITES ET RESILIATION.....	24
XI.6.2 PENALITES ET TERME DE L'ACCORD-CADRE.....	25
XI.7 PÉNALITÉS ET INDEMNITES	25
XI.8 MONTANTS DES PÉNALITÉS	25
<u>ARTICLE XII. MODALITES DE REGLEMENT.....</u>	<u>25</u>
XII.1 AVANCE.....	25
XII.1.1 VERSEMENT DE L'AVANCE	25
XII.1.2 REMBOURSEMENT DE L'AVANCE	26
XII.2 ACOMPTES	26
XII.3 PAIEMENTS	26
XII.4 FACTURATION.....	26
XII.4.1 CONTENU DES FACTURES.....	26
XII.4.2 MODALITES D'ENVOI DES FACTURES	27
XII.5 DÉLAI DE PAIEMENT.....	28
XII.5.1 REGLES APPLICABLES	28
XII.5.2 INFORMATION - RECLAMATION.....	29
XII.6 COMPTABLE ASSIGNATAIRE.....	29

XII.7	ORDONNATEUR SECONDAIRE	29
XII.8	MONNAIE.....	30
ARTICLE XIII. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE.....		30
XIII.1	DEFINITIONS.....	30
XIII.1.1	DEFINITION DES RESULTATS	30
XIII.1.2	CESSION DES DROITS A TITRE NON EXCLUSIF	30
ARTICLE XIV. DISPOSITIONS DIVERSES		31
XIV.1	CONTENTIEUX.....	31
XIV.2	DIFFERENDS ET LITIGES	31
XIV.3	UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE.....	31
ARTICLE XV. SYNTHESE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE EN COURS D'EXECUTION		32
ARTICLE XVI. DEROGATIONS AU CCAG-PI.....		32

Article I. DOCUMENTS REGISSANT L'ACCORD-CADRE

I.1 PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DE L'ACCORD-CADRE

I.1.1 Procédure

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée, en application des articles L. 2123-1 et R.2123-1 3° du Code de la commande publique.

Compte tenu de la nature des prestations, relevant des services sociaux et autres services spécifiques, l'acheteur définit librement les modalités de la procédure dans le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Compte tenu du montant estimé du marché, un avis de publicité européen est publié (article R. 2131-15 du code de la commande publique).

L'acheteur se réserve la possibilité :

- d'engager des négociations avec les candidats ;
- d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Compte tenu du montant estimé du marché, une publicité adéquate est organisée, permettant une mise en concurrence effective.

L'acheteur veille à assurer l'égalité de traitement des candidats tout au long des négociations et à garantir la traçabilité des échanges.

Les modalités précises des négociations sont définies dans le règlement de la consultation.

I.1.2 Forme

Le présent marché prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté au moyen de bons de commande, conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum, conformément à l'article R.2162-4.

Les prestations sont exécutées au fur et à mesure de l'expression des besoins du pouvoir adjudicateur. Les bons de commande précisent notamment la nature détaillée des prestations, leurs quantités, leurs lieux d'exécution ainsi que les délais associés.

I.2 ORDRE DE PRIORITE DES PIECES CONTRACTUELLES

Conformément à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- l'acte d'engagement et son annexe financière, ainsi que ses éventuelles annexes dans la version résultant des dernières modifications en vigueur et opérées par avenant ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le CCAG-PI ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- l'offre technique du titulaire.

I.3 CONDITIONS DE DÉROGATION AU CCAG-PI

Toute dérogation au CCAG-PI qui n'est pas clairement définie et récapitulée comme telle dans le dernier article du présent document est réputée non écrite. Toutefois, ne constitue pas une dérogation au CCAG-PI l'adoption, sur un point déterminé, de stipulations différentes de celles qu'indique ce dernier lorsque, sur ce point, celui-ci prévoit expressément la possibilité pour les marchés publics de contenir des stipulations différentes.

I.4 MODALITÉS DE CONSERVATION ET DE DIFFUSION DE L'ACTE D'ENGAGEMENT, DU CCAP ET DU CCTP

Le pouvoir adjudicateur conserve les pièces constitutives de l'accord-cadre, dont les originaux de l'acte d'engagement, du CCAP et du CCTP qui seuls font foi, pendant une durée minimale de cinq ans à compter de la fin de l'exécution de l'accord-cadre, conformément aux dispositions de l'article R. 2184-13 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur conserve, en outre, les candidatures et les offres ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation pendant une période minimale de cinq ans à compter de la date de signature de l'accord-cadre, conformément aux dispositions de l'article R. 2184-12 du code de la commande publique.

Le titulaire reçoit une copie de l'acte d'engagement à la date de notification de l'accord-cadre.

Article II. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

II.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre porte sur la conception et réalisation de prestations de formation au métier de technicien informatique de proximité (TIP) à destination des volontaires stagiaires des régiments du service militaire adapté, et la délivrance du titre associé.

II.2 MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de trois millions cent vingt-cinq mille euros (3 125 000 €) hors taxes toutes périodes de reconduction comprises.

A titre indicatif et non contractuel, la valeur de la dépense globale sur la durée totale de l'accord-cadre est estimée à deux millions trois cent mille 2 300 000 euros HT (hors éventuels marchés de prestations similaires).

II.3 LIEUX D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE

Les formations se déroulent uniquement en outre-mer :

- pour le régiment de la Réunion : Quartier Suacot, 97448 Saint-Pierre, 97410 La Réunion ;
- pour le régiment de Martinique : CS 50610 Fort de France, 97261 Martinique ;
- pour le régiment de Guadeloupe : Camp de la Jaille, 97085 JARRY, Guadeloupe ;
- pour le régiment de Guyane : Camp du Tigre, Quartier Felix Eboué, 97307 Cayenne ;
- pour le régiment de Mayotte : Quartier de Hell, 97680 Combani, Mayotte.

II.4 PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations et sous-prestations sont décomposées en unités d'œuvre ci-après définies.

Prestation - UO 1.	Conception des modules de formation
Sous-prestation - UO 1.1.	Conception
Sous-prestation - UO 1.2.	Mise à jour simple
Sous-prestation - UO 1.3.	Mise à jour complexe
Prestation - UO 2.	Animation des formations

Sous-prestation - UO 2.1.	Animation de la formation
Sous-prestation - UO 2.2.	Organisation du jury et délivrance du titre

II.5 PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, l'administration peut conclure des marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables, avec le titulaire du présent accord-cadre, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui sont confiées dans l'accord-cadre.

La durée de ces éventuels marchés ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la date de notification du présent accord-cadre.

Cette faculté de l'administration n'accorde aucune exclusivité au titulaire du présent marché quant à l'attribution de marchés qui porteraient sur des prestations similaires et qui seraient passés par une procédure de mise en concurrence.

Article III. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

III.1 DUREE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de trente-six (36) mois à compter de sa notification. Il peut être reconduit une seule fois, de manière tacite, pour une durée maximale de douze (12) mois, sans que sa durée totale n'excède quarante-huit (48) mois.

Sans préjudice de l'article R. 2162-5 du code de la commande publique, les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, sans que la durée d'exécution des prestations ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

En cas de non reconduction de l'accord-cadre, la décision fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire, par courrier électronique ou postal avec accusé de réception, deux (2) mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

Le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

III.2 RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE

III.2.1 Cas de résiliation

Le présent accord-cadre peut-être résilié :

- dans les cas visés au chapitre 7 du CCAG-PI ;
- pour infraction au code du travail : si au cours de l'exécution du marché, le COMSMA est informé par un agent de contrôle mentionné à l'article L. 8222-6 du code du travail de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail, le titulaire dispose d'un délai de deux mois pour apporter la preuve qu'il a mis fin à la situation délictueuse. A défaut, le marché peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire selon les modalités arrêtées à l'article 27 du CCAG-PI.

III.2.2 Décompte de résiliation

La résiliation du fait de la personne publique dans le cas fixé à l'article 40 du CCAG-PI donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 41 du CCAG-PI.

La résiliation aux torts du titulaire donne lieu au décompte de résiliation visé à l'article 41.3 du CCAG-PI.

La résiliation prononcée dans les cas visés à l'article 37 du CCAG-PI donne lieu au décompte de résiliation mentionné à l'article 41.4 du CCAG-PI.

III.2.3 Montant provisionnel

Conformément à l'article R. 2191-30 du code de la commande publique, sans attendre la liquidation définitive du solde et sous réserve d'un accord entre les parties, la résiliation totale ou partielle, quel que soit son motif, donne lieu au versement d'un montant de dettes ou de créances, hors indemnisation éventuelle, à titre provisionnel, comme suit :

- si le solde est créditeur au profit du titulaire, le pouvoir adjudicateur lui verse 80 % de ce montant ;
- si le solde est créditeur au profit de l'acheteur, le titulaire lui reverse 80 % de ce montant.

Un délai peut être accordé au titulaire pour s'acquitter de sa dette, sous réserve de l'accord du pouvoir adjudicateur.

Dans cette hypothèse, et ce conformément à l'article R. 2191-44 du code de la commande publique, le titulaire fournit une garantie à première demande ou, si le pouvoir adjudicateur ne s'y oppose pas, une caution personnelle et solidaire.

III.3 INDEMNISATION

Lorsque l'administration résilie le marché pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation égale à deux pour cent (2 %) du montant hors taxe des paiements effectivement reçus l'année de la résiliation par le titulaire au titre du présent marché, par dérogation à l'article 40 du CCAG-PI.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze (15) jours après la notification de la résiliation du marché.

A défaut d'accord entre les parties dans un délai de six (6) mois à compter de la date de la résiliation, il est fait application des dispositions de l'article R. 2191-31 du code de la commande publique

Article IV. PRESTATIONS SUR DEVIS

IV.1 GENERALITES

Le bénéficiaire peut demander un devis pour des prestations complémentaires.

Les prestations sur devis constituent des prestations accessoires et non substantielles au sens de l'article L.2194-1

Le montant de ces prestations complémentaires ne peut excéder deux pour cent (2%) des montants consommés TTC de l'accord-cadre. Si le montant des prestations est supérieur à 60 000 euros HT, un marché distinct devra être passé.

Le contenu de la commande pour les prestations complémentaires est arrêté après échange d'informations entre le titulaire et l'administration dans les conditions définies dans le présent article.

IV.1.1 Demande de l'administration

Lorsqu'il souhaite passer commande des prestations sur devis, l'administration adresse au titulaire l'ensemble des éléments lui permettant d'établir le devis. Pour élaborer sa demande, l'administration peut s'appuyer sur les dispositions du présent accord-cadre et prendre conseil auprès du titulaire, sans que les recommandations de celui-ci ne le lient d'aucune manière.

IV.1.2 Proposition du titulaire

Dans un délai précisé dans la demande de l'administration, le titulaire transmet une proposition technique et financière (« devis »).

Pour toutes les demandes et de manière impérative, la proposition technique et financière :

- reprend et répond à chacune des demandes ;
- précise le prix HT et TTC de ou des prestations.

IV.2 VÉRIFICATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE DU TITULAIRE

La proposition technique et financière fait l'objet d'un examen contradictoire entre l'administration et le titulaire. Dans ce cadre, l'administration se réserve la faculté de demander au titulaire de compléter ou de corriger sa proposition technique et financière en particulier concernant le périmètre de la prestation et le prix associé.

L'administration se réserve la faculté de ne pas donner suite à un devis adressé par le titulaire.

Article V. PRIX

V.1 DEFINITION DES PRIX

Les prix initiaux des prestations de l'accord-cadre sont définitifs et sont ceux qui figurent à l'annexe I à l'acte d'engagement.

Les prix des prestations du présent accord-cadre sont fermes la première année.

Ces prix initiaux s'expriment hors taxe et toutes taxes comprises, sachant que les parties s'engagent principalement sur les prix hors taxe, en outre assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée au taux en vigueur dans les conditions de l'article IV.3 ci-après.

V.2 FORME ET CONTENU DES PRIX

La présente consultation est un accord-cadre à bons de commande traité à prix unitaires définis dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre tous les frais nécessaires à la préparation et à la réalisation des formations. Le niveau des charges sur lequel le titulaire s'est fondé pour établir lesdits prix emporte engagement de sa part.

Ce niveau de charge peut être dépassé sans supplément de prix pour l'administration. Il couvre notamment :

- les prestations, objet des commandes, et leurs frais annexes ;
- les frais relatifs à l'assurance ;

- les frais d'hébergement, de restauration et de transport jusqu'au lieu de formation du ou des formateurs qui restent à la charge du titulaire ainsi que tous les frais annexes ;
- les frais relatifs aux supports de cours : reprographie, travaux de secrétariat, support de cours papiers et acheminement de ceux-ci (documentation, livres...), petit équipements et tout outil nécessaire qui serait cité dans tous textes réglementaires liés à la formation ;
- les prélèvements obligatoires divers ;
- les frais relatifs aux réunions et aux comptes rendus, y compris la participation au comité de pilotage ;
- la cession des droits de propriété intellectuelle à titre non exclusif.

V.3 REVISION DES PRIX

V.3.1 Modalités de révision du prix

Les prix initiaux des prestations sont fermes pendant la première année d'exécution et s'appliquent pour la période courant de la date de notification de l'accord-cadre jusqu'à la première date anniversaire de notification de l'accord-cadre correspondant à la première révision des prix.

Au-delà de cette date, les prix initiaux sont annuellement révisables à chaque date anniversaire de notification de l'accord-cadre selon les dispositions de l'article R. 2112-13 du code de la commande publique et par application d'une formule représentative de l'évolution du coût des prestations.

Les prix unitaires, fixés dans le bordereau de prix unitaires sont révisables par application de la formule suivante:

$$P = P_0 [0,60 + 0,40 \times T_N / T_0]$$

Dans laquelle :

P : prix révisé

P₀ : prix initial

T₀ : indice « salaire mensuel de base du secteur tertiaire » (référence INSEE : 010562719) publié à la date limite de remise des offres et T_N le dernier indice publié à la date de révision des prix.

La valeur de l'Indice 010562719- « Salaires mensuel de base du secteur tertiaire » au deuxième trimestre de l'année 2025 est de 120,4.

La valeur au numérateur est le dernier indice disponible à la date anniversaire de l'accord-cadre. Les indices sont lus sur le site internet de l'INSEE. Les indices provisoires sont réputés définitifs.

Les demandes de révisions de prix sont à l'initiative du titulaire un (1) mois calendaire avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre. A cet effet, le titulaire communique au représentant du pouvoir adjudicateur les prix révisés en application de la formule détaillée ci-dessus. L'administration procède au contrôle et à la validation de cette demande de révision. L'administration possède un délai de 30 jours pour y répondre.

En cas de disparition de l'indice susmentionné, l'indice se substituant à l'initial sera l'équivalent indiqué par l'INSEE, sans qu'il n'y ait lieu de conclure un avenant modificatif.

V.3.2 Règles d'arrondi

V.3.2.1 Coefficient de révision

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-PI, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

- quatrième décimale inférieure à 5 : valeur de la troisième décimale inchangée (exemple de calcul d'arrondi : 1,0544 devient 1,054) ;
- quatrième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la troisième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d'arrondi : 1,0545 devient 1,055).

V.3.2.2 Prix de révision

Le prix révisé calculé sur deux décimales est arrondi au centième supérieur.

La règle d'arrondi est la suivante :

- troisième décimale inférieure à 5 : valeur de la deuxième décimale inchangée (exemple de calcul d'arrondi : 1,054 devient 1,05) ;
- troisième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la deuxième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d'arrondi : 1,055 devient 1,06).

V.4 CLAUSE DE SAUVEGARDE

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le présent accord-cadre à la date de révision des prix, sans indemnité pour le titulaire, lorsque l'augmentation des prix découlant de l'application des formules prévues à l'article VI.3 ci-avant est supérieure à trois pour cent (3%) par an.

Article VI. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITES

VI.1 ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

VI.1.1 Engagements et obligations du titulaire

VI.1.1.1 Engagements du titulaire

Le titulaire a l'obligation de prendre toutes mesures nécessaires afin de garantir que la diffusion des informations dont il prendra connaissance dans le cadre de ce marché sera limitée aux seules personnes qui en ont besoin pour la réalisation des prestations du marché.

Le titulaire doit se concerter avec la personne publique, afin d'identifier les éléments susceptibles d'entraîner des modifications dans les contenus, les outils ou les méthodes pédagogiques avant la réalisation des différents modules.

Le titulaire s'engage à ce que les formateurs et intervenants experts proposés lors de la remise de son offre soient disponibles pour la durée du marché ou à les remplacer en cas de défaillance temporaire ou définitive. Le remplacement d'un formateur et intervenant expert ne peut se faire sans le consentement de la personne publique. Le titulaire s'engage à ce que les délais de remplacement en cas de défaillance temporaire ou définitive limite le gel de la formation pour défaillance à une semaine maximum par session de formation.

Le titulaire doit communiquer également à l'administration avant le début de chaque module la liste des formateurs pressentis, ainsi que des personnes appelées à intervenir. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rejeter un ou plusieurs formateurs proposés ; la notification de ce rejet doit intervenir par écrit dans les 48 heures après la proposition du titulaire.

Remarque : Toute personne étrangère au Ministère des Armées doit faire l'objet d'une habilitation délivrée par le Service de Sécurité pour l'accès aux locaux des régiments ou de l'état-major.

Une pièce d'identité en cours de validité et un justificatif de domicile sont à fournir impérativement 8 semaines avant le début de la prestation.

Le titulaire doit communiquer à l'administration un programme détaillé et les supports de cours au moins un (1) mois avant le début de chaque module et communiquer ultérieurement tous les documents susceptibles de permettre à l'administration d'assurer un suivi cohérent de l'action concernée.

Le titulaire s'engage à effectuer les prestations conformément aux spécifications et aux modalités décrites dans les documents contractuels, et notamment :

- à accepter de tenir l'administration informée périodiquement sur le déroulement des prestations et à l'informer sans délai de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées ;
- à vérifier la teneur de tous les documents, informations, éléments qui lui sont communiqués pour l'accomplissement des prestations et à indiquer à l'administration, dans les huit (8) jours calendaires (hormis délais plus restreints prévus par le présent CCAP) de la communication, les erreurs décelées qui ont une incidence sur le déroulement des prestations ;
- à maintenir les compétences de ses personnels intervenant au titre de l'accord-cadre.

Le titulaire est particulièrement attentif aux contraintes opérationnelles propres aux bénéficiaires du présent accord-cadre.

Durant la période de validité de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à communiquer par écrit, sans délai, au représentant du pouvoir adjudicateur tout changement ayant une incidence sur le statut de sa société, y compris les changements d'intitulé de son compte bancaire, ainsi que les modifications se rapportant aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Si le titulaire néglige de se conformer à cette disposition, il est informé que le représentant du pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement du marché du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la personne publique n'aurait pas eu connaissance.

VI.1.1.2 Obligations du titulaire

Le titulaire est tenu à :

- une obligation de moyens au titre de l'ensemble des prestations prévues dans le cadre du présent marché dès lors qu'il n'est pas fait référence à des objectifs quantifiés ;
- une obligation de résultat relativement aux délais et performances à respecter ;
- une obligation de conseil et de mise en garde. A cet égard, il est de la responsabilité du titulaire d'identifier et d'alerter dans les délais les plus brefs le commandement du service militaire adapté, de toute difficulté ou événement perturbateur nécessitant une décision, avec mise en évidence des enjeux, des risques, des solutions palliatives assorties d'une recommandation.

VI.1.2 Engagements de l'administration

Afin de contribuer à l'exécution conforme des prestations par le titulaire pendant toute la durée du marché, l'administration s'engage à :

- payer le prix après service fait ;
- assurer au titulaire toutes facilités pour permettre l'exécution des prestations ;

- mettre le titulaire en mesure d'assurer ses obligations dans le respect des stipulations contractuelles et sans retard, sous réserve des règles de protection, de confidentialité et de sécurité figurant en annexe I au présent document.

VI.2 ASSURANCE

Conformément à l'article 9 du CCAG-PI, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie

A tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande.

VI.3 FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable en cas d'inexécution ou de retard d'exécution résultant d'un cas de force majeure.

Est considéré comme un cas de force majeure au sens du présent accord-cadre, tout fait ou circonstance irrésistible, imprévisible, extérieur et indépendant de la volonté des parties et qui ne peut être empêché par ces dernières malgré tous les efforts raisonnablement possibles.

La charge de la preuve de l'existence et de l'effet de ces circonstances exonératoires incombe à la partie qui s'en prévaut. En cas de survenance d'une cause exonératoire, les parties s'engagent chacune pour ce qui la concerne, à déployer les efforts propres à en minimiser les conséquences ou à restaurer dans les plus brefs délais les conditions normales de l'exécution des engagements.

Article VII. MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

VII.1 ENVIRONNEMENT D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

VII.1.1 Communication entre les parties

Les parties se transmettent les informations, décisions et documents relatifs à l'exécution de l'accord-cadre par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception.

L'administration peut refuser la communication d'informations, notamment au regard des impératifs de sécurité et de confidentialité, par décision dûment motivée.

VII.1.2 Décompte des délais

Il est fait application au présent accord-cadre des modalités de computation des délais d'exécution des prestations visées à l'article 3.2 du CCAG-PI.

Lorsque le délai est fixé en heures, il commence à courir à son déclenchement et s'entend en heures courantes, sauf à ce qu'il soit précisé qu'il s'agit d'heures ouvrées, et expire à la fin de la dernière heure de la durée prévue.

VII.1.3 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

Le titulaire s'engage notamment à présenter à l'administration les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties de l'accord-cadre. Pour ce faire, il remplit une déclaration relative à la présentation d'un sous-traitant. En cas d'accord, l'administration devra accepter le sous-traitant proposé et agréer ses conditions de paiement.

VII.1.4 Cotraitance

En cas de défaillance du mandataire du groupement d'opérateurs économiques, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. Généralités

Les parties s'engagent à collaborer au mieux de leurs possibilités afin de permettre la bonne exécution de leurs obligations. Pour ce faire, elles désignent chacune un interlocuteur chargé du suivi des prestations au cours de l'exécution de l'accord-cadre.

La désignation des représentants des parties ne saurait remettre en cause le commencement d'exécution des prestations tel que prévu à l'accord-cadre.

VII.1.5 Représentants des parties

VII.1.5.1 Représentant de l'administration

Dans les dix (10) jours ouvrés suivant la notification de l'accord-cadre, l'administration désigne un interlocuteur technique de l'administration (ITA) chargé de la représenter auprès du titulaire, pour toute information relative au suivi des obligations administratives pendant l'exécution du présent accord-cadre.

L'ITA a la faculté de se faire assister par toute personne dont il juge le concours utile à la bonne exécution de sa mission.

Le représentant de l'administration, dans le cadre de l'exécution des prestations, est déterminé pour chaque lot-à la notification de l'accord-cadre. Le référent désigné par chaque service est chargé des relations avec le titulaire et vérifie la qualité des prestations régulières en relation avec son administration centrale (COMSMA). L'administration notifie toute modification au titulaire.

VII.1.5.2 Représentant du titulaire

La bonne exécution des prestations prévues au présent accord-cadre est confiée à la responsabilité du titulaire.

Dans les cinq (5) jours ouvrés suivant la notification de l'accord-cadre, le titulaire communique à l'administration le nom, les titres et les coordonnées professionnelles de la personne physique chargée du suivi de l'exécution de l'accord-cadre, qui pour le compte du titulaire est l'interlocuteur principal des services de l'administration.

Cet interlocuteur est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de son nom à l'administration, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

L'interlocuteur désigné par le titulaire, peut être remplacé par une personne de niveau équivalent, dans l'un des cas suivants :

- sur demande expresse de l'administration en cas de non-respect des obligations de sécurité et de confidentialité définies à l'annexe I au présent CCAP ;
- sur demande expresse de l'administration en cas d'incapacité physique entraînant un arrêt de travail supérieur ou égal à 48H00 ;
- sur demande du titulaire après accord de l'administration.

Tout interlocuteur proposé peut être récusé par l'administration par décision motivée. L'interlocuteur proposé est considéré comme accepté si l'administration ne le récusé pas dans un délai de quatre (4) semaines à compter de la réception de la communication.

En cas de récusation ou de remplacement, le titulaire dispose 48H00 pour proposer un interlocuteur disposant de compétences au moins équivalentes et ce, jusqu'à acceptation de la personne par l'administration.

Article VIII. MODALITES DE COMMANDE DES PRESTATIONS

Les prestations donnent lieu à l'émission de bons de commande en fonction des besoins de l'administration.

Les bons de commande comportent les informations suivantes :

- les références de l'accord-cadre ;
- la désignation de la prestation ou de la sous-prestation concernée ;
- les quantités ;
- les lieux et délais d'exécution ;
- le montant HT et TTC ;
- le numéro d'engagement juridique ;
- le code du service exécutant ;
- toute autre information utile à la commande.

La notification des bons de commande donne lieu un envoi dématérialisé.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-PI, le titulaire dispose de dix (10) jours calendaires à compter de la réception du bon de commande pour adresser à l'administration ses éventuelles observations relatives à celui-ci. La formulation de ses observations ne suspend pas l'exécution des prestations commandées. En cas de contestation, seul le bon de commande fait foi.

Dans le cas où le titulaire émettrait des réserves, qui ne le dispensent pas de l'exécution des prestations, il peut être établi un document rectificatif.

Article IX. CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES D'EXECUTION SOCIALES

IX.1 CLAUSES D'EXECUTION ENVIRONNEMENTALES

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le présent accord-cadre introduit des conditions d'exécution comportant des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte des objectifs de développement durable.

IX.1.1 Reporting RSE

Les conditions d'exécution fixées au présent article s'inscrivent notamment dans les principes et questions centrale de la norme ISO 26 000 et sa transposition au domaine des achats (norme NF X 50- 135- 1 et 2).

L'administration a un devoir d'exemplarité et a pour objectif de répondre aux 20 mesures répondant aux attentes sur l'environnement (cf. circulaire PM n° du 25 février 2020 relative aux engagements de l'Etat pour des services publics écoresponsables).

Le titulaire devra donc sur toute la durée du marché mettre à disposition du pouvoir adjudicateur les documents faisant foi de son engagement RSE (Rapport RSE, Rapport annuel, charte...). Notamment par le suivi de la norme ISO 26 000, ou équivalent, et de ses lignes directrices afin de pouvoir évaluer son engagement en faveur du développement durable.

IX.1.2 Documentation

Tous les documents livrables sont mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format .pdf ou équivalent) et ou sur supports en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FSC, PEFC ou équivalent).

Les papiers et enveloppes utilisés sont impérativement issus de forêts gérées durablement (types FSC, PEFC ou équivalents). Les enveloppes disposent soit d'un label NF Environnement, écolabel européen ou équivalent.

Article X. VERIFICATIONS – DECISIONS DE L'ADMINISTRATION

X.1 GENERALITES

Les opérations de vérification et les décisions de l'administration s'effectuent dans les conditions décrites ci-dessous et en tant que de besoin sont précisées dans le bon de commande. Elles dérogent partiellement ou totalement aux dispositions des articles 28 à 31 du CCAG-PI.

Elles ont pour but de constater que les prestations exécutées sont conformes aux obligations imposées au titulaire.

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé par l'administration.

Les opérations de vérification qualitatives ont pour objet de permettre à l'administration de contrôler notamment que le titulaire a mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées, et a réalisé les prestations définies dans le marché conformément aux dispositions contractuelles.

L'administration n'avise pas le titulaire de la date à partir de laquelle débutent les opérations de vérification. L'administration pourra en outre constater la non réalisation de la prestation à l'issue du délai d'exécution prévu par le bon de commande.

X.2 DÉCISION APRÈS VÉRIFICATION

A l'issue des opérations de vérification, l'administration prend une décision et la notifie au titulaire dans un délai d'un (1) mois :

- d'admission lorsque les prestations répondent aux stipulations du marché ;
- d'ajournement lorsque les prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'administration les prestations mises au point ;
- de réfaction lorsque les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent être reçues en l'état avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ;
- de rejet des prestations lorsque les prestations ne sont pas conformes aux stipulations du marché et ne peuvent être reçues en l'état. Le rejet peut être partiel ou total. Le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau les prestations.

L'ajournement ou le rejet n'a pas pour effet d'accorder une prolongation du délai contractuel d'exécution. L'ajournement ou le rejet prononcé par l'administration constitue un cas de retard sanctionné par les pénalités stipulées au présent CCAP.

Les décisions après opérations de vérification ne sont jamais tacites, par dérogation aux articles 28 et 29 du CCAG-PI.

Article XI. PENALITES

XI.1 GÉNÉRALITÉS

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

XI.2 PÉNALITÉS POUR RETARD

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, lorsque les délais contractuels sont dépassés du fait du titulaire, celui-ci encourt, une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = (V \times R) / 50$$

Dans laquelle :

P = montant de la pénalité ;

V = valeur de la sous-prestation (euros HT) ;

R = nombre de jours ou d'heures de retard

XI.3 PÉNALITÉS POUR ANNULATION

Lorsqu'une session de formation est annulée du fait du titulaire :

- moins de six mois calendaires avant qu'elle ne débute, celui-ci encoure, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 5% du montant H.T. du bon de commande correspondant ;
- moins de quatre mois calendaires avant qu'elle ne débute, celui-ci encoure, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 10% du montant H.T. du bon de commande correspondant ;
- moins de deux mois calendaires avant qu'elle ne débute, celui-ci encoure, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 75% du montant H.T. du bon de commande correspondant.

Si l'administration annule une formation moins de quinze jours avant son démarrage, sans justification ou en cas de faute de sa part, elle versera au titulaire une indemnité forfaitaire équivalente à 10% du montant hors taxe du bon de commande correspondant.

XI.4 PENALITES POUR MAUVAISE EXECUTION DES PRESTATIONS

Au cours de l'exécution du présent marché, si l'administration constate ou s'il lui est rapporté un quelconque manquement aux obligations contractuelles auxquelles le titulaire est tenu, elle en informe celui-ci immédiatement via le support écrit de sa convenance. Le titulaire est tenu de corriger le manquement en cause dans le délai de vingt-quatre (24) heures faisant suite à son signalement par l'administration. Tout manquement, même corrigé, peut entraîner des pénalités.

Chaque manquement du titulaire peut donner lieu à l'application de pénalités dans les conditions définies ci-dessous :

- manquement entraînant une dégradation de la qualité du service (par exemple : absences répétées du formateur ne permettant à l'encadrement d'assimiler l'ensemble des notions nécessaires à la mise en place de la formation, retards répétés, mauvais usages des supports de formation) : 30% du montant hors taxes du bon de commande par manquement constaté ;
- manquement entraînant l'annulation de la formation par l'administration (par exemple : non-respect des délais de transmission de supports pour permettre à l'administration de faire les tests, profil des intervenants non adapté ou changement de formateur sans préavis, problème d'agrément des intervenants par rapport à nos mesures de sécurité) : 30% du montant hors taxes du bon de commande par manquement constaté.

En cas de manquements répétés ou de manquements graves non corrigés dans les délais impartis, l'administration se réserve le droit de résilier le marché de plein droit, sans préavis ni indemnité, aux torts exclusifs du titulaire. Cette résiliation pourra intervenir après mise en demeure.

XI.5 PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA POLITIQUE DE SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION

En cas de violation des mesures de sécurité et de protection des informations sensibles, ainsi que des obligations de confidentialité exposées en annexe I au présent CCAP, le titulaire s'expose à l'application d'une sanction pécuniaire :

- 0,5 % du montant exécuté du marché à la date de constatation du fait générateur, si la violation n'implique pas de données à caractère personnel ;
- 2 % du montant exécuté du marché à la date de constatation du fait générateur, si la violation implique des données à caractère personnel ;
- 5 % du montant exécuté du marché à la date de constatation du fait générateur, si la violation implique des données sensibles de niveau « diffusion restreintes ».

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, indifféremment du niveau de sensibilité des informations concernées, les sanctions pécuniaires ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

Les sanctions pécuniaires sont appliquées après mise en demeure du titulaire de se conformer aux mesures de sécurité et de protection des informations sensibles exposées en annexe I au présent CCAP, adressée par tout moyen vérifiable de correspondance.

L'application par le titulaire des mesures correctives visées dans sa mise en demeure ne saurait l'exonérer du paiement des sanctions pécuniaires.

Le montant des sanctions pécuniaires ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture afférente aux prestations exécutées à la date de survenance du fait générateur.

Les sanctions pécuniaires sont appliquées sans préjudice des sanctions pénales encourues par le titulaire.

XI.6 PÉNALITÉS ET CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES

XI.6.1 Pénalités et résiliation

L'application des pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'administration de résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire dans les conditions fixées à l'article 39.1 du CCAG-PI.

En cas de résiliation de l'accord-cadre tel que défini à l'article III du présent CCAP, les pénalités peuvent être appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

XI.6.2 Pénalités et terme de l'accord-cadre

Le terme, normal ou anticipé, des relations contractuelles n'a pas d'incidence sur l'exigibilité des pénalités dues par le titulaire au titre de toute obligation contractuelle valablement formée pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

XI.7 PÉNALITÉS ET INDEMNITES

L'administration ne peut prétendre au versement de dommages et intérêts pour un préjudice généré par un fait fautif du titulaire sanctionné par les pénalités stipulées dans le présent accord-cadre.

Toutefois, dans l'hypothèse où le fait fautif, même répréhensible au titre des pénalités, compromet l'exécution globale du présent accord-cadre et/ou perturbe fortement les activités et missions du ministère de l'intérieur, celui-ci se réserve la faculté d'intenter une action en dommages et intérêts à l'encontre du titulaire afin de voir couvert le(s) préjudice(s) né(s) du fait fautif.

XI.8 MONTANTS DES PÉNALITÉS

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, les pénalités sont dues par le titulaire sans considération du montant desdites pénalités, tel qu'issu des articles mentionnés ci-avant, et sans limite de plafond.

Article XII. MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement des sommes dues au titre de l'accord-cadre est réalisé dans les conditions qui suivent.

XII.1 AVANCE

XII.1.1 Versement de l'avance

Par dérogation à l'article 11 du CCAG-PI, sauf s'il y renonce expressément, le titulaire a droit au versement de l'avance dans les conditions prévues aux articles R. 2191-3 à R. 2191-10 et R. 2191-15 à R. 2191-19 du code de la commande publique. Cette avance est calculée sur la base du montant du bon de commande, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

En application des articles R. 2191-3 et R. 2191-16 du code de la commande publique, l'avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande notifié supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux (2) mois. L'avance est versée au titulaire en une seule fois pour chaque bon de commande.

Au titre de l'article R. 2191-7 dudit code, cette avance est égale :

- pour chaque bon de commande notifié d'une durée d'exécution inférieure ou égale à douze (12) mois, à vingt (20) % du montant TTC du bon de commande ;
- pour chaque bon de commande notifié d'une durée supérieure à douze (12) mois, à cinq (5) % de douze (12) fois le montant TTC de ce bon de commande divisé par la durée prévue pour son exécution exprimée en mois ;

Lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du code de la commande publique, le taux de l'avance est porté à 30 %.

XII.1.2 Remboursement de l'avance

L'avance est remboursée selon les modalités fixées aux articles R. 2191-11, R. 2191-12 et R. 2191-19 du code de la commande publique.

XII.2 ACOMPTES

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans les conditions des articles L 2191-4, R 2191-20 à R 2191-22 du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

XII.3 PAIEMENTS

Les prestations sont réglées par application des prix figurant à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Pour le règlement des prestations du présent marché, le titulaire établit une facture au prononcé de l'admission des prestations par l'administration dans les conditions définies à l'article XII.4 ci-après.

XII.4 FACTURATION

XII.4.1 Contenu des factures

Conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, les factures précisent impérativement :

- la date de facture ;
- le numéro d'identifiant unique de la facture ;

- la raison sociale et l'adresse respectives de l'administration et du titulaire ;
- le n° SIRET ou, à défaut, le n° SIREN respectif de l'administration et du titulaire ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés ou des prestations réalisées ;
- le montant HT le taux et le montant de la TVA ainsi que le montant TTC ;
- les références du marché (n° CHORUS sur dix chiffres) ;
- le numéro de commande (numéro d' « engagement juridique ») ;
- le code du service exécutant ;
- l'adresse de facturation ;
- le rappel intégral du libellé et du contenu de la prestation concernée ;
- toute autre information utile au paiement.

Les éventuels retards de paiement ne constituent pas une clause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale et sans indemnité de l'accord-cadre par la personne publique aux torts exclusifs du titulaire.

XII.4.2 Modalités d'envoi des factures

La transmission des factures dans le cadre du présent accord-cadre doit être effectuée conformément aux dispositions :

- des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 et D. 2192-1 à R. 2192-3 du code de la commande publique ;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

- envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :
 - par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus Pro, soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation ;

- en utilisant des web services (en mode API – « Application programming interface ») : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou la saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et le téléchargement de pièces complémentaires, etc. ;
- utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins :
 - soit de déposer ses factures sur le portail ;
 - soit de saisir directement ses factures.

Pour connaître les conditions techniques¹ et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>.

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « nous contacter ».

XII.5 DÉLAI DE PAIEMENT

XII.5.1 Règles applicables

Les modalités de paiement des sommes dues en application du présent accord-cadre sont celles définies aux articles L. 2192-10 à L. 2192-14 et R. 2192-10 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

En application des articles R. 2192-10, R. 2192-12 et R. 2192-13 du code de la commande publique, les sommes dues par l'administration au titulaire lui sont payées dans un délai de trente (30) jours maximum à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou de la date d'exécution des prestations si ces dernières sont postérieures à la date de réception de la demande de paiement.

Conformément à l'article R. 2192-14 du code de la commande publique, la date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution des prestations sont constatées par les services de l'administration. A défaut, la date de la demande de paiement augmentée de deux jours fait foi.

¹ Guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange.

La date d'exécution des prestations, telle que visée ci-avant, correspond à la date à laquelle l'administration certifie que ces prestations ont été exécutées conformément aux stipulations formulées dans les documents particuliers du présent accord-cadre.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire de recouvrement prévus aux articles L. 2192-13 et L. 2192-14 du code de la commande publique. Le montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire, ainsi que leurs conditions de versement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

Il est précisé que les retards de paiement éventuels ne constituent pas une clause licite d'interruption ou de modification de service.

XII.5.2 Information - réclamation

Toute demande d'information ou toute réclamation relative au délai de paiement d'une facture exigible fait l'objet d'une lettre adressée par voie postale à l'adresse du service centralisateur de factures. Cette lettre précise au moins :

- la référence de l'accord-cadre ;
- la référence de la commande ;
- le montant total TTC de la commande ;
- le montant total TTC de la facture en cause.

XII.6 COMPTABLE ASSIGNATAIRE

Le comptable assignataire des paiements est le suivant :

Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel du ministère de l'intérieur
Place Beauvau
Immeuble Lumière
75800 PARIS cedex 08

Les présentes dispositions relatives au comptable assignataire peuvent être modifiées par simple décision administrative.

XII.7 ORDONNATEUR SECONDAIRE

L'ordonnateur secondaire est le suivant :

Centre des prestations financières

Place Beauvau
Immeuble Lumière
75800 PARIS cedex 08

Les présentes dispositions relatives à l'ordonnateur secondaire peuvent être modifiées par simple décision administrative.

XII.8 MONNAIE

L'euro est l'unité monétaire de l'accord-cadre.

Article XIII. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

XIII.1 DEFINITIONS

XIII.1.1 Définition des résultats

Les « résultats » désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui sont réalisés dans le cadre des prestations du marché, tels que, notamment, les œuvres de l'esprit (en ce compris les logiciels et leur documentation), les bases de données, les marques dessins ou modèles, noms de domaine et autres signes distinctifs, les inventions brevetables ou non au sens du code de la propriété intellectuelle, les données et les informations, et plus généralement tous les éléments protégés ou non par des droits de propriété intellectuelle ou par tout autre mode de protection, tels que le savoir-faire, le secret des affaires, le droit à l'image ou à la voix des personnes ou le droit à l'image des biens.

XIII.1.2 Cession des droits à titre non exclusif

Conformément à l'article 35.1.1 du CCAG –PI, le titulaire accorde à l'acheteur, les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents particuliers du marché et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

En complément de l'article 35 du CCAG-PI, pendant toute la durée de l'accord-cadre, le titulaire ne peut faire une exploitation commerciale des livrables du présent marché, qu'après avoir obtenu l'accord écrit (courrier ou mail) du pouvoir adjudicateur. Au préalable à l'exploitation, le titulaire s'engage à informer le pouvoir adjudicateur de chaque projet d'utilisation commerciale des livrables.

Les stagiaires conserveront ces documents à l'issue de la formation. L'administration n'est pas responsable des éventuels usages indus que les participants pourraient faire des documents pédagogiques.

Article XIV. DISPOSITIONS DIVERSES

XIV.1 CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

L'instance chargée des procédures de recours est la suivante :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04

XIV.2 DIFFERENDS ET LITIGES

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux (2) mois courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux (2) mois courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

En outre, le pouvoir adjudicateur ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics, dans les conditions mentionnées au chapitre VII du titre IX du livre Ier de la deuxième partie de la partie législative et de la partie réglementaire du code de la commande publique.

XIV.3 UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE

Conformément aux textes en vigueur, et sauf stipulation contraire au sein de l'accord-cadre, l'ensemble des pièces de l'accord-cadre est rédigé ou traduit en français, sachant que, dans ce dernier cas, seule la version française fait foi.

Les correspondances relatives à l'accord-cadre doivent être rédigées en français (loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française). La documentation technique est également en langue française.

Article XV. SYNTHÈSE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE EN COURS D'EXECUTION

Pour tous les lots, dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire a pour obligation de produire les éléments suivants :

- Le certificat de vigilance URSSAF tous les 6 mois à partir de la date de notification ;
- L'attestation fiscale (TVA, IS ou IR, prélèvements sociaux) tous les 6 mois à partir de la date de notification ;
- Tout document (rapport, bilan, charte) permettant de justifier le respect de la norme 26 000 (ou équivalent) liée à la responsabilité sociétale tous les ans à partir de la date du premier anniversaire de la notification ;
- Un rapport annuel de performance.

Pour tous les lots, dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire réalise l'application de la révision des prix conformément au CCAP, les soumet à l'administration. Les nouveaux prix ne seront applicables qu'après réception de l'accord du COMSMA.

Article XVI. DEROGATIONS AU CCAG-PI

Le présent CCAP déroge aux articles suivants du CCAG-PI :

Articles du CCAP	Articles du CCAG-PI
III.3 Indemnisation	40
VIII. Modalités de commande des prestation	3.7.2
X. Vérifications	28 à 31
XI.2 Pénalités pour retard	14.1.1
XI.7 Pénalités pour non-respect de la PSSI	14.2

XI.10 Montants des pénalités	14.1.3
XII.1 Avance	11